



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/01/2018

A Foz Previdência – FOZPREV - Autarquia Especial, gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Foz do Iguaçu, através da Comissão Especial de Concurso Público, constituída através da Portaria 6.303, de 16 de março de 2018, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de **Concurso Público** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos efetivos do quadro de pessoal da FOZPREV, estabelecidos na Tabela “A” do Subquadro I, do Anexo I da Lei nº 3.829/2017.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e por Editais Complementares ou Retificações quais sejam necessários no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, no endereço eletrônico do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da Foz Previdência (www.fozprev.pmf.pr.gov.br).

1.2 O certame será executado pelo NC/UFPR através do Contrato nº 07/2018, celebrado entre a Universidade Federal do Paraná - UFPR, a Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná – FUPEF e a Foz Previdência.

1.3 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 6.303/2018, foram delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

1.4 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de **06** (seis) vagas e formação de cadastro de reserva para 06 (seis) cargos de nível superior e 01 (um) de nível médio da Foz Previdência, conforme quadro de vagas apresentado no item 2.1 deste Edital.

1.5 A prova do Concurso Público será realizada na cidade de Foz do Iguaçu-PR.

1.6 Dos Recursos quanto ao Edital de Abertura

1.6.1 Serão aceitos recursos contra o Edital, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.6.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou encaminhado via SEDEX, das **08h30min do dia 15/05/2018 até às 17h30min do dia 16/05/2018**, ao NC/UFPR no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1.540. CEP: 80035-050 – Juvevê -**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Curitiba – PR. Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZ PREVIDÊNCIA – Recurso de Edital nº 01/01/2018.**

- 1.6.3 Caso o recurso seja enviado via SEDEX, a postagem deverá ser feita até o dia **16/05/2018.**
- 1.6.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (*e-mail*) para envio da resposta em caso de indeferimento.
- 1.6.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas ao interessado a partir do dia **21 de maio de 2018.**
- 1.6.6 Havendo recurso deferido, o **Edital nº 01/01/2018 - RETIFICADO** será republicado nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da Foz Previdência (www.fozprev.pmfi.pr.gov.br) e o **Edital de Retificação** no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

2.1 Os cargos e o número de vagas ofertadas são os seguintes:

Cargo de Nível Médio

Cargo	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas pessoas com deficiência
Assistente Previdenciário	01+CR	-

Cargos de Nível Superior

Cargos	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas pessoas com deficiência
Analista Previdenciário - Arquivologia	01+CR	-
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis	01+CR	01
Analista Previdenciário – Nível Superior Geral	01+CR	-
Analista Previdenciário – Serviço Social	CR	-
Analista Previdenciário – Sistemas de Informação	01+CR	-
Procurador Jurídico	CR	-

*CR – Cadastro de Reserva.

2.2 Os cargos, a remuneração inicial, a escolaridade e outros requisitos exigidos e a carga horária semanal, em conformidade com a Lei nº 3.829/2011, que



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

regulamenta os cargos de provimento efetivo do quadro próprio de pessoal da Foz Previdência, são os abaixo discriminados:

Cargos	Remuneração Inicial	Escolaridade e Outros Requisitos Exigidos:	Carga horária semanal
Analista Previdenciário - Arquivologia	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Arquivologia e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Nível Superior Geral	R\$ 3.584,53	Nível Superior em qualquer curso de graduação.	40h
Analista Previdenciário – Serviço Social	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Sistemas de Informação	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Sistemas de Informação, Gestão de Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outra graduação equivalente.	40h
Assistente Previdenciário	R\$ 2.233,74	Nível Médio Completo.	40h
Procurador Jurídico	R\$ 7.171,21	Nível Superior em Direito e Registro no Órgão de Classe mais experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área de Direito.	40h em regime de dedicação exclusiva.

2.3 As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, VIII da Constituição Federal, nos termos do § 1º, do art. 37º do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências; bem como da Lei 18.419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná; e ainda em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 17/93, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas conforme discriminado no quadro de vagas do subitem 2.1 deste Edital.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:
- a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
 - c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) **deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
 - e) **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3 O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.4 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no presente concurso, devendo no ato da inscrição declarar tal condição para participar das vagas destinadas, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.
- 3.5 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência conforme o item 3.1 deste Edital, o candidato deverá declarar-se deficiente no **ato da inscrição** e encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário específico, ambos gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **das 8h30min até as 17h30min, do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, para o seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias) – Rua dos Funcionários, 1540 – CEP 80035-050 –**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Juvevê – Curitiba-PR, mencionando no envelope: Assunto: Concurso Público FOZ PREVIDENCIA - Edital nº 01/01/2018 – Atestado Médico.

- 3.5.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha sido expedido a no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de inscrição, seja legível e contenha a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 3.6 O candidato com deficiência que não apresentar o atestado médico ou não realizar a inscrição conforme as instruções do item anterior, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas para pessoa com deficiência.
- 3.7 Quando da convocação para o preenchimento da vaga, o candidato constante da Lista Especial (pessoas com deficiência) e a documentação comprobatória de sua deficiência serão avaliados por uma equipe multiprofissional quanto a verificação da existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal.
 - 3.7.1 Não havendo comprovação da deficiência, o candidato será excluído da lista especial e terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
 - 3.7.2 Havendo comprovação da deficiência, ainda será avaliada a compatibilidade ou não da deficiência do candidato com as competências e atribuições do cargo que pretende ocupar.
- 3.8 O candidato com deficiência também será submetido ao exame médico admissional que verificará as condições de sua saúde física e mental que determinarão se o candidato está APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
 - 3.8.1 O candidato considerado INAPTO estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 3.9 Após a nomeação ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez decorrente da deficiência constatada em exame médico admissional.
- 3.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga destinada às pessoas com deficiência, conforme discriminado no quadro de vagas constante no subitem 2.1 deste Edital, a referida vaga será ocupada pelos demais candidatos constantes da lista geral, observada estritamente a ordem de classificação no cargo.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 4.1 Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público são os seguintes:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal. Nos casos de estrangeiros, é obrigatória a apresentação de visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente;
 - b) apresentar original e fotocópia do registro para o cargo em que for exigido registro no Conselho de Classe;
 - c) atender às exigências do art. 8 da Lei Complementar Municipal nº 17, de 30 de agosto de 1993:
 - I) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - II) o gozo dos direitos políticos;
 - III) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
 - V) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data do Ato de Nomeação;
 - VI) o gozo de boa saúde;
 - VII) a habilitação prévia em Concurso Público nos termos da Lei.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (subitem 2.2) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 4 deste Edital.
- 5.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 5.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, **a partir do dia 21/05/2018 até às 17h00min do dia 19/06/2018**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária até **o dia 20/06/2018**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com o quadro abaixo:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Cargos	Valor da Taxa de Inscrição
Cargo de Nível Médio	R\$ 60,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 90,00

- 5.5.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 5.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.8 A partir do **dia 23/05/2018**, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no *link* específico do presente certame, a situação de confirmação quanto ao pagamento da sua taxa de inscrição.
- 5.9 Caso sua inscrição ainda não tenha sido confirmada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até às **17h30min do dia 22/06/2018**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – das 08h00min às 17h30).
- 5.9.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.10 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.11 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 5.12 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 5.12.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador fidelizado (regular) de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3580, de 11 de setembro de 2009.
- 5.12.2 A doação de sangue deverá ter ocorrido no período de **13/05/2016 a 13/05/2018**.
- 5.12.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período de **21/05/2018 até o dia 27/05/2018**, por meio de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 5.12.4 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no *site* www.nc.ufpr.br, imprimir o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue ou declaração de doador regular, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de idoneidade reconhecida, colocar em um envelope lacrado e entregar pessoalmente ou via SEDEX, de **21/05/2018 a 30/05/2018 (nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min)** ao seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR, **Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZPREV – Nome do Cargo – Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição – Edital nº 01/01/2018.**
- 5.12.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 5.12.3.
- 5.12.6 O **resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição** será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **11/06/2018**.
- 5.12.7 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos nos dias **12/06/2018 e 13/06/2018**. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 5.12.8 **No dia 25/06/2018** será disponibilizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista dos candidatos com as Isenções de Taxa de Inscrição Deferidas.**
- 5.12.9 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **20/06/2018**.
- 5.12.10O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.12.11Não serão estornados valores de taxa de inscrição daqueles candidatos contemplados com a isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este Edital.
- 5.13 Das Condições Especiais para Realização das Provas**
- 5.13.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

5.13.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, **das 08h30min às 17h30min do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZPREV – Nome do Cargo – Atendimento Especial – Edital nº 01/01/2018.**

5.13.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.

5.13.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

5.14 Das Lactantes/Amamentação

5.14.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **das 08h30min às 17h30min do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, para o endereço mencionado no subitem 5.13.2 deste Edital.

5.14.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.14.2.1O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

5.14.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.14.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

5.15 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

5.15.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

o endereço e prazo constantes no subitem 5.13.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

- 5.15.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (orientações através do Sistema Interativo disponível em www.nc.ufpr.br) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.15.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 5.15.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 5.15.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.15.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 5.15.5 O caso citado no item 5.15.2, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.15.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro dispositivo (bomba de insulina por exemplo) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, conforme o endereço constante no subitem 5.13.2 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 5.15.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise quanto a razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.15.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 6.1 No dia **25/06/2018**, será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista preliminar das inscrições deferidas** com a discriminação dos candidatos



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

inscritos nas vagas para ampla concorrência e nas vagas para pessoas com deficiência.

- 6.2 Do indeferimento da inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, nos dias **26/06/2018** e **27/06/2018**, devendo o candidato entrar em contato através do Sistema Interativo disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.3. No dia **29/06/2018** será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista definitiva das inscrições homologadas** dos candidatos inscritos nas vagas para ampla concorrência e nas vagas para pessoas com deficiência.
- 6.4 O comprovante de ensalamento para a realização da Prova Teórica de Conhecimentos estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir do **dia 18/07/2018**.
- 6.5 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local e o horário de realização da prova.
- 6.6 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

7 DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

- 7.1 **Para todos os cargos** será aplicada uma **Prova Teórica de Conhecimentos**, com questões objetivas e discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1 Para o cargo de **Procurador Jurídico**, além da prova prevista no item 7.1, haverá **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.
- 7.1.2 Para todos os cargos, a Prova Teórica de Conhecimentos valerá 100 (cem) pontos.
- 7.2 A composição da prova para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão e o valor mínimo e máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento será:

Cargo: Nível Médio – Assistente Previdenciário					
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	2,0
	Noções de Administração Pública e Legislação Específica	10	2,0	20	2,0
	Raciocínio Lógico	07	2,0	14	2,0
	Informática	08	2,0	16	2,0
Discursiva	Redação	01	30	30	15



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Cargo: Nível Superior – Analista Previdenciário: Arquivologia, Ciências Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistema de Informação

Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	1,75
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	1,75	35	1,75
	Legislação	10	1,75	17,5	1,75
Discursiva	Redação	01	30	30	15

Cargo: Nível Superior – Procurador Jurídico

Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	1,5
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	30	1,5	45	1,5
Discursiva	Parecer Jurídico	01	40	40	20

7.3 O **Conteúdo Programático** das provas para cada cargo será disponibilizado em *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) juntamente com a publicação deste edital.

8 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

8.1 A Prova Teórica de Conhecimentos será realizada no dia **22/07/2018, com início às 09h00min**, com duração de 4 (quatro) horas, na cidade de Foz do Iguaçu.

8.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00 e fechadas às 08h30min. O relógio da Comissão Organizadora do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.

8.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.

8.4 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha), os quais não poderão conter quaisquer tipos de informações e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 8.6 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 8.7 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 8.8 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no subitem 8.5.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 8.9 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, comprovando o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação dos seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 8.9.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 8.10 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 8.11 Os candidatos que tiverem necessidade de alimentar-se, poderão fazê-lo no local de prova desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 8.12 Na sala de provas e durante sua realização não será permitido ao candidato:
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro;
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato, então, respeitar o subitem 5.15.5;
 - h) emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.
- 8.12.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 8.12 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 8.12.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão e o envelope de segurança destinado para este fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas.
- 8.13 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 8.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 8.12 e seguintes poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 8.15 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 8.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.17 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 8.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas, o cartão-resposta e a versão definitiva, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.19 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, ele será eliminado do certame.
- 8.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas, cartão-resposta e versão definitiva) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou a versão definitiva;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no concurso;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 8.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.22 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.23 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 8.24 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, sendo vedada qualquer ulterior modificação, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.25 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 8.26 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 8.27 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 8.28 Na questão discursiva, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, valendo-se apenas do espaço reservado para esta questão na versão definitiva e seguindo as instruções nela contidas.
- 8.29 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.30 Os procedimentos e os critérios para a correção da Prova Teórica de Conhecimentos são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 8.31 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização da prova, somente no dia do concurso.
- 8.32 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data de realização da prova do presente Concurso Público. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.

9 DOS RECURSOS

9.1 Do Gabarito das Questões Objetivas

- 9.1.1 No dia **22/07/2018**, após o término das provas, será divulgado o **gabarito provisório das questões objetivas**, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 9.1.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o certame e ser apresentados em formulário específico, no período compreendido entre as **08h30min do dia 23/07/2018 até as 17h30min do dia 24/07/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.1.2.2 Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 9.1.2.3 O recurso será apreciado por uma Banca Estruturadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **03/08/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **03/09/2018**.
- 9.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.1.4 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas considerando a área de conhecimento da qual faz parte.
- 9.1.5 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas por área de conhecimento a qual pertence a referida questão. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 03 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 9.1.5.1 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 05 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal);
 - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 05 (cinco), o algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;
- 9.1.6 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no subitem 7.2.
- 9.1.7 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 9.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.1.9 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.10 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu no dia **03/08/2018**. Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

9.1.11 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Concurso Público.

9.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 9.2.1 No dia **31/07/2018** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta das questões objetivas e sua imagem digitalizada, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **00h01min até as 23h59min do dia 31/07/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **03/08/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A CORREÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA E PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

- 10.1 A lista classificatória para a correção da questão discursiva para todos os cargos deste Edital e habilitação para a Prova de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico, será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas pelos candidatos nas questões objetivas.
- 10.2 Serão considerados classificados para ter a questão discursiva corrigida e habilitação para a prova de títulos os candidatos que, cumulativamente, obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas e que figurem nas colocações conforme quadro abaixo;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Cargo/Habilitação:	Candidatos Classificados até as seguintes colocações:	Empate na Última Colocação
Analista Previdenciário: Arquivologia, Ciência Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistema de Informação.	1ª a 20ª Colocação	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos empatados serão classificados para a etapa seguinte do certame.
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis (vaga para PCD).	1ª a 20ª Colocação	
Procurador Jurídico.	1ª a 30ª Colocação	
Assistente Previdenciário – Nível Médio	1ª a 30ª Colocação	

- 10.2.1 No caso dos 50% de acerto não resultar em número inteiro em decorrência do previsto no item 9.1.5, serão considerados classificados todos os candidatos que alcançarem nota igual ao número inteiro imediatamente menor.
- 10.3 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota zero em qualquer uma das áreas de conhecimento.
- 10.4 Nas questões discursivas o candidato deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes e serão avaliados os seguintes pontos:
- a) Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de textos que sirvam de base;
 - b) Organização global e coerência do texto;
 - c) Domínio da estrutura discursiva do gênero textual proposto no enunciado da questão;
 - d) Uso adequado de recursos coesivos;
 - e) Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
 - f) Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão;
 - g) Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.
- 10.5 Especificamente para o cargo de **Procurador Jurídico**, os critérios de correção da questão discursiva, serão avaliados os seguintes pontos:
- a) Uso do padrão culto da língua portuguesa (5 pontos);
 - b) Técnica redacional, coesão e argumentação (5 pontos);
 - c) Correta e integral identificação dos problemas apresentados à análise (10 pontos);
 - d) Embasamento adequado e exaustivo da resposta nas fontes jurídicas aplicáveis (10 pontos). (Constituição, Lei, princípios gerais, atos normativos Infralegais, precedentes, doutrina);



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

e) Emprego adequado da metodologia jurídica (10 pontos). (Princípios e técnicas de interpretação, critérios de solução de antinomias, aplicação de precedentes, subsunção, ponderação, adequação).

10.6 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor das questões discursivas.

10.6.1 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.6.2 Os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico, mesmo que habilitados para a Prova de Títulos que não atingirem a nota estabelecida no item 10.5 deste Edital, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.7 Dos Recursos das Questões Discursivas

10.7.1 Serão aceitos questionamentos contra as notas atribuídas para as questões discursivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:

10.7.1.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o certame e apresentados em formulário específico, no período compreendido entre **00h01min do dia 20/08/2018 até as 23h59min do dia 21/08/2018**, por intermédio do **site** oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.7.1.2 Os questionamentos devem apontar claramente, quais os critérios estabelecidos para a correção e atribuição da nota que não foram devidamente observados pela Banca Examinadora, fundamentando sua arguição conforme estabelece o subitem anterior. A fundamentação deverá obrigatoriamente ser embasada em alguma referência bibliográfica dentre as indicadas para o concurso.

10.7.1.3 Os recursos em desacordo com os itens anteriores serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.

10.7.2 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.7.3 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.7.4 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **30/08/2018**, permanecendo disponível até o dia **30/09/2018**.

11 DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 11.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório será realizada somente para o cargo de **Procurador Jurídico**.
- 11.2 Participarão desta fase os candidatos classificados conforme disposições do item 10 e seguintes deste Edital e a **convocação nominal** será divulgada a partir do dia **03/08/2018**, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da FOZPREV (www.fozprev.pmfi.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.
- 11.3 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos/títulos:

Títulos/Documentos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação	
		Por Título	Total
Doutorado na área do Direito	01	6,0	6,0
Mestrado na área do Direito	02	3,0	6,0
Especialização* específica em Direito Administrativo, Constitucional, Previdenciário ou Tributário, com carga horária mínima de 360 h/a.	03	2,0	6,0
Especialização* em outras áreas do Direito, com carga horária mínima de 360 h/a.	02	1,0	2,0
TOTAL			20 pontos

*Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.

- 11.4 Os candidatos que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme discriminado no quadro do item anterior, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo nos dias **07/08/2018 e 08/08/2018**, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR Campus I (Agrárias) Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**. No envelope, além do nome do candidato e cargo pretendido, deve ser mencionado: **Concurso Público FOZPREV - Edital nº 01/01/2018 – Documentos para Prova de Títulos**.
- 11.4.1 O requerimento para a prova de títulos, conforme modelo disponível no **Anexo II deste Edital**, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 11.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX. Neste caso, só serão aceitas se postadas **até o dia 08/08/2018**.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 11.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 11.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 11.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 11.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.10 Os documentos apresentados que excederem o quantitativo máximo previsto no quadro contido no item 11.3 não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 11.11 Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
- 11.12 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 11.13 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
- 11.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega no NC/UFPR do envelope contendo os títulos.
- 11.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 11.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital.
- 11.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.18 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes aos estabelecidos nos quadros do item 11.3 nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital ou de forma diversa.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

11.19 O Edital com resultado **provisório da Prova de Títulos** será divulgado nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da FOZPREV (www.fozprev.pmfi.pr.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, no dia **17/08/2018**.

11.20 Do Recurso quanto a Prova de Títulos

11.20.1 Serão aceitos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos a partir das **08h30min do dia 20/08/2018 até as 17h30min do dia 21/08/2018**.

11.20.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentos e apresentados em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11.20.3 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital.

11.20.4 Os recursos serão apreciados por Banca Estruturadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada e colocada à disposição dos candidatos a partir de **30/08/2018**.

11.20.5 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

12.1 A classificação e o resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste Edital, será divulgada por meio de Edital específico, publicado em Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e da FOZPREV (www.fozprev.pmfi.pr.gov.br).

12.2 A classificação final para os cargos de **Analista Previdenciário**: Arquivologia, Ciências Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistemas de Informação, e de **Assistente Previdenciário**, será elaborada seguindo a ordem decrescente da **somatória dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos**.

12.3 A classificação final para o cargo de **Procurador Jurídico** será elaborada seguindo a ordem decrescente da **somatória dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos e na Prova de Títulos**.

12.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item a, considerando ano, mês e dia e hora de nascimento.

12.5 Caso haja inscritos e aprovados para as vagas disponibilizadas neste edital para pessoas com deficiência, o resultado final do Concurso será divulgado em duas listas:

- a) a primeira contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, também por ordem de classificação, dos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiências.

12.6 O **resultado final** para os cargos de que trata este Edital será publicado no dia **30/08/2018**.

12.7 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 12.1, será considerada, somente, como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

13.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste Edital.

14 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

14.1 O preenchimento das vagas será realizada através da convocação dos candidatos aprovados neste Concurso Público obedecendo estritamente à ordem de classificação, e será feita por meio de Edital que será publicado e divulgado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e no site da Foz Previdência – www.fozprev.pmf.pr.gov.br.

14.2 O candidato, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Foz Previdência, dentro do prazo estipulado no edital de convocação.

14.3 O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido, perde o



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

direito de investidura no cargo ao qual se habilitou, facultando, à Administração, a convocar o candidato seguinte classificado.

- 14.4 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.
- 14.5 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo.
- 14.6 Antes de assumir a vaga do cargo, o candidato deverá passar pelas etapas de: **Análise Documental dos requisitos para investidura no cargo e Avaliação de Saúde.**

15 ANÁLISE DOCUMENTAL DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1 Na etapa de análise documental, o candidato convocado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Foz Previdência, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, para a realização dos seguintes procedimentos:

I – Apresentação do Original e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade, constando prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos e status de brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cartão do PIS ou PASEP, bem como respectivos extratos emitidos pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- f) Certificado de Reservista ou documento equivalente (para candidato do sexo masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Instrumento Público de Declaração de União Estável, Carteira de Identidade e CPF, do cônjuge/companheiro, quando couber;
- h) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, e CPF dos filhos dependentes, quando couber;
- i) Comprovante de endereço atualizado (datado no máximo nos últimos 30 dias anteriores a convocação);
- j) Comprovante de escolaridade discriminado por cargo no Edital;
- k) Comprovante de registro no conselho de classe profissional, para os cargos assim exigidos;
- l) Carteira de vacinação atualizada;
- m) Carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e contratos de trabalho registrados, se possuir;

II – Apresentação do Original dos seguintes documentos, que ficarão retidos em seus assentamentos:

- a) Uma foto 3x4 colorida e recente;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- b) Declaração de regularidade no conselho de classe profissional quando couber;
- c) Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar;
- d) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual;
- e) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Federal.

III - Preenchimento das seguintes declarações e autorização:

- a) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual ou municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- b) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e §10, bem como do artigo 40, § 6º da Constituição Federal;
- c) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias declarados recessos, feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- d) Declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, compreendendo bens imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico (art. 13, § 1º, da Lei Federal nº 8.429/92);
- e) Autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda (art. 13, § 4º, da Lei Federal nº 8.429/92).

15.2 Especificamente para o **cargo de Procurador Jurídico** será considerada como **atuação na área de direito**, quando da análise documental para **comprovação de requisito de experiência profissional**, as seguintes:

- a) aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;
- b) o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de Advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas;
- c) o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico; e
- d) o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesseis) horas mensais para cada 1 (um) ano.

15.2.1 Para comprovação de experiência de 02 (dois) anos de atuação na área de direito, será exigido do candidato a apresentação dos seguintes documentos, que para fins de contagem de tempo poderão ser apresentados isoladamente ou cumulativamente:

- a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhada de declaração da empresa em que o candidato trabalhou. Nesta declaração deve constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o período. Esta declaração deve estar registrada em cartório de títulos e documentos;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- b) Certidão original comprobatória de tempo de serviço prestado na Administração Pública, acompanhada de declaração contendo o cargo público exercido, descrição das atividades exercidas e o período, expedida por órgão competente da Administração;
- c) Certidão original expedida pela Escrivania na Comarca de Atuação, de efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado em causas ou questões distintas;
- d) Certidão original expedida pelo Tribunal de Justiça em que o candidato exerceu função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais para cada período de 1 (um) ano.

15.2.2 É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de Bacharel em Direito.

15.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, convocado para apresentar os documentos, não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

16 DA AVALIAÇÃO DE SAÚDE

16.1 Nesta etapa, o candidato aprovado na etapa de análise documental, será encaminhado para avaliação de saúde, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação.

16.2 De conformidade com o parágrafo único da Lei Complementar Municipal nº 17/1993, somente será nomeado o candidato que submetido a uma avaliação de saúde for julgado apto, física e mentalmente, pelo médico oficial.

16.3 Na avaliação de saúde o candidato será submetido a diversos procedimentos e exames com o objetivo de avaliar as suas condições de saúde, o que poderá incluir quando necessário uma avaliação psicológica, e será realizada por profissionais de saúde designados pela Foz Previdência. Será eliminado do processo o candidato considerado INAPTO nesta etapa de avaliação.

16.3.1 Para a realização do exame clínico, poderão ser solicitados ao candidato realização de diversos exames complementares de apoio ao diagnóstico.

16.3.2 As despesas relativas à realização de todos os exames clínicos serão de responsabilidade do candidato

16.4 A avaliação psicológica, quando solicitada pelo perito médico oficial, será feita por profissional de psicologia habilitado designado pela Foz Previdência, que se



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

utilizará de instrumento e técnicas de avaliação, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.

- 16.4.1 Será facultado ao candidato considerado CONTRA-INDICADO, e somente a este, solicitar o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 17.2 A classificação não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, a existência da vaga e ao interesse e conveniência da Foz Previdência.
- 17.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 17.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 17.5 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Foz Previdência através *do e-mail* fozprev@fozprevidencia.com.br, enquanto o Concurso estiver dentro do prazo de validade.
- 17.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 17.7 O concurso será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 17.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.9 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.10 Os casos omissos neste Edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Comissão Especial de Concurso Público designada pela Foz Previdência e pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

17.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

Foz do Iguaçu, 14 de maio de 2018.

Reginaldo Adriano da Silva
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
Portaria 6.303/2018



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Geral

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; analisar o registro de operações e rotinas administrativas, contábeis, financeiras e orçamentárias; proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários; realizar estudos técnicos e estatísticos; emitir laudos e pareceres técnicos; cadastrar e manter atualizado o cadastro dos segurados; executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Serviço Social

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições: Atender e orientar os beneficiários segurados do RPPS em geral. Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo da Autarquia Municipal de Gestão do RPPS. Realizar perícias técnicas e emitir laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, inclusive com realização de visitas domiciliares. Realizar atividades coordenadas de orientação sobre os benefícios sociais de forma individual ou grupal, inclusive realizando palestras e outras formas de eventos. Participar e executar no que lhe couber das atividades de recadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de assistência e de serviço social, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Ciências Contábeis

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

Atribuições: Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de gestão de pessoas, de



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

materiais, compras, contratos, de custos e de investimentos da autarquia. Realizar auditoria contábil e financeira. Elaborar normas, relatórios e emitir pareceres. Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo. Efetuar cálculos de aplicações financeiras e de rentabilidade. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar. Acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Arquivologia

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro Profissional no SRTE/Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Atribuições: Planejar, organizar e coordenar os serviços de arquivo e gestão documental classificando, codificando, descrevendo, registrando os documentos de arquivo; elaborando suas tabelas de temporalidade; estabelecendo critérios para guarda e descarte de documentos de arquivo; elaborando plano de classificação e estabelecendo plano de destinação de documentos; avaliando e ordenando a documentação; fazendo a gestão dos depósitos de armazenamento; identificando a produção e o fluxo documental; implantando procedimentos de arquivo; produzindo normas e procedimentos técnicos; autorizando a eliminação de documentos públicos; orientando a organização de arquivos correntes; implantando programas de gestão de documentos e supervisionando a sua execução; orientando os serviços de protocolo e procedimentos relacionados à gestão de processos administrativos; orientando a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação da memória corporativa e institucional; formando biblioteca de apoio às atividades técnicas; implantando o gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação, gerando condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; planejando a ocupação das instalações físicas do arquivo e administrando e controlando os prazos de guarda e o destino final dos documentos da Autarquia; participar de comissões técnicas relacionados a área de arquivologia e gestão de documentos. Conservar os documentos: diagnosticando o estado de conservação dos documentos, estabelecendo procedimentos de segurança, realizando sua higienização, orientando os usuários quanto aos procedimentos de manuseio dos documentos, desenvolvendo programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas. Realizar atividades técnico-administrativas: solicitando compras de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

serviços afetos a sua área de atuação; elaborando relatórios estatísticos, pareceres técnicos e administrativos. Executar outras atividades, relativas à sua área de formação e conhecimento, necessárias ao cumprimento da missão institucional da Foz Previdência.

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Sistemas de Informação

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação - bacharelado ou tecnólogo - em Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação e Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outra graduação equivalente; ou ainda, de conclusão de graduação em qualquer área da formação, com pós-graduação em Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas aos sistemas de gestão informatizados utilizados na Foz Previdência, bem como do desenvolvimento de sistemas e de segurança da informação. Fazer a gestão do banco de dados dos segurados do RPPS, mantendo-o atualizado, acompanhando a importação e exportação dos seus dados, realizando o tratamento e depuração de dados para alimentação de sistema de gestão previdenciária, bem como procedimentos de integração cadastral de informações junto ao sistema CNIS/RPPS ou outros sistemas de informação. Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do site institucional e suas funcionalidades. Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; fazer a gestão de contratos relacionados à Tecnologia da Informação, de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e de suporte técnico; desenvolver e administrar redes e infraestrutura de redes; prestar suporte técnico aos usuários de informática, instalando e verificando o funcionamento dos equipamentos e programas; realizar ou monitorar o backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar o banco de dados e as informações; ministrar treinamentos e orientar usuários nas especificações e comandos necessários para utilização dos equipamentos de informática, bem como dos Sistemas e Tecnologias de Informação em uso. Solicitar compras de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos serviços afetos a sua área de atuação. Elaborar estatísticas, relatórios técnicos, laudos e pareceres técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação. Participar de comissões técnicas relacionadas com a sua área. Executar outras atividades, relativas à sua área de formação e conhecimento, necessárias ao cumprimento da missão institucional da Foz Previdência.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Direito

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe. Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área de Direito.

Atribuições: Analisar e elaborar pareceres em processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes; analisar e emitir parecer sobre pedidos de inscrição/instituição de dependentes, benefícios previdenciários e demais matérias correlatas; estudar e elaborar notas técnicas, recursos administrativos e judiciais e outras medidas de caráter jurídico e administrativo na defesa dos interesses da Autarquia Municipal de Gestão do RPPS; dar parecer conclusivo em casos de divergência; assessorar as Diretorias e Superintendência em assuntos inerentes ao controle dos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais submetidos no âmbito de sua competência e atuação; ajuizar ações de interesse da Autarquia Municipal; representar a Autarquia perante autoridades dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo o Ministério Público e Tribunal de Contas, em questões de natureza jurídica, patrocinando as causas que lhe forem atribuídas; exercer outras atividades, do campo do direito necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade/Habilitação: Nível Médio

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar, redigir, digitar textos, relatórios e planilhas de cálculos; registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; preparar, acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados. Preparar e dar formas às atas das reuniões. Executar outras atividades administrativas, de nível intermediário, relativas às atribuições legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	FOZPREV – Edital nº 01/01/2018
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Entrega de títulos nos dias 07 e 08 de agosto de 2018 para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, do Concurso da FOZ PREVIDÊNCIA.

Curitiba, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____


Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Recepção
Grupo de Atendimento Executivo

.....

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p>FOZPREV – Edital nº 01/01/2018.</p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p>Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Recepção - Grupo de Atendimento Executivo</p>
---	--